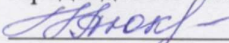


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
 Пюкко Н.В.
« 31 » августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 10»
 О.С. Лобанкова
« 31 » августа 2019г.


**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ-ОРГАНИЗАТОРА
ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ИОТ – 047 - 2019**

Настоящая инструкция по охране труда для преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), далее – Инструкция, регламентирует безопасный, с точки зрения охраны труда, порядок действий преподавателя-организатора ОБЖ в процессе исполнения им своих должностных обязанностей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №10» Выборгского района Ленинградской области (МБОУ СОШ № 10).

1. Общие правила охраны труда

1.1. К самостоятельной работе в должности преподавателя-организатора ОБЖ допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, имеющие высшее образование, прошедшие срочную службу в рядах вооружённых сил и (или) стаж работы в должности преподавателя-организатора ОБЖ не менее 1 года, прошедшие инструктаж и проверку знаний по охране труда, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Преподаватель-организатор ОБЖ обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные ими режимы труда и отдыха.

1.3. При осуществлении производственных действий в должности преподавателя-организатора ОБЖ возможно воздействие на работника следующих опасных и вредных факторов:

- нарушение остроты зрения при недостаточной освещённости рабочего места, а также зрительное утомление при длительной работе с документами и (или) с ПЭВМ;
- поражение электрическим током при прикосновении к токоведущим частям с нарушенной изоляцией или заземлением (при включении или выключении электроприборов и (или) освещения в помещениях);
- получение травм вследствие неосторожного обращения с канцелярскими принадлежностями либо ввиду использования их не по прямому назначению;
- получение различного рода травм в ходе учебно-воспитательного процесса ввиду нарушения правил техники безопасности при обращении с используемыми наглядными пособиями (включая оружие, его макеты, средства индивидуальной защиты, приборы, приспособления, расходный материал и т.п.), а также в случае нарушения утверждённых методик

1.4. Лица, допустившие невыполнение или нарушение настоящей Инструкции, привлекаются к дисциплинарной ответственности и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. Требования охраны труда перед началом работы

2.1. Проверить исправность электроосвещения в кабинете, работоспособность ПЭВМ, иных электроприборов, а также средств связи, находящихся в кабинете.

2.2. Проветрить помещение.

2.3. Проверить безопасность рабочего места на предмет стабильного положения и исправности мебели.

2.4. Проверить наличие и исправность наглядных пособий.

3. Требования охраны труда во время работы

3.1. Соблюдать правила личной гигиены.

3.2. Исключить пользование неисправным электроосвещением, неработоспособными ПЭВМ, иными электроприборами, а также средствами связи, находящимися в кабинете.

3.3. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, не загромождать его бумагами, книгами и т.п.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.5. Наглядные пособия использовать только в исправном состоянии, с соблюдением правил техники безопасности и утверждённых методик.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Не приступать к работе при плохом самочувствии или внезапной болезни, сообщить об этом администрации.

4.2. В случае возникновения аварийных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору и далее действовать в соответствии с полученными указаниями.

4.3. В случае возникновения пожара, ЧС - руководствоваться соответствующим планом эвакуации.

4.4. При необходимости следует обратиться за помощью и (или) оказать первую помощь пострадавшим от травматизма.

5. Требования охраны труда по окончании работы

5.1. Проветрить помещение.

5.2. Привести в порядок рабочее место, проверить наличие и исправность наглядных пособий, поместить их для хранения в место, исключающее несанкционированный доступ к нему сторонних лиц.

5.3. Выключить электроприборы, ПЭВМ.

5.4. Выключить электроосвещение, закрыть кабинет на ключ.

5.5. Обо всех заслуживающих внимания недостатках, отмеченных во время работы, сообщить заместителю директора по АХЧ.

Зам. директора по АХЧ

Зорина В.Ю.